

Bilgisayar Mühendisliği Staj Bilgilendirme Toplantısı

İçerik

- ▶ Giriş
- ▶ Bilgisayar Mühendisliği Müfredatında Yaz Stajı
- ▶ Genel Bilgiler
- ▶ Yaz Stajı Süreçleri
 - ▶ 1.Yaz Stajı Öncesi
 - ▶ 2.Yaz Stajı
 - ▶ 3.Yaz Stajı Sonrası
- ▶ Kurallar ve Formlar
- ▶ İletişim

Yaz Stajı (Giriş)

- ▶ Yaz Stajı Öncesi (Son Tarih: 3 Haziran 2022)
 - ▶ Staj yapacağınız firma ve tarih aralığı tespit edilmelidir.
 - ▶ Bilgisayar mühendisliği staj sayfasından sisteme kayıt yapılmalıdır.
 - ▶ Staja başlamadan önce «Sigorta Giriş» belgesi, bölüme teslim edilmelidir. (Staj sistemi tarafından üretilmektedir)
 - ▶ Resmi «Staj Kabul Belgesi» firmadan alınarak, staj koordinatörlüğüne teslim edilmelidir. (Örnek kabul belgesi
<https://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/stajKabulOrnek.docx>)
- ▶ Yaz Stajı
- ▶ Yaz Stajı Sonrası
 - ▶ 2022-2023 Güz Dönemi Ders kaydı
 - ▶ Staj Raporu Teslimi (En geç ekle-sil öncesi)
 - ▶ Staj Değerlendirme Süreci
 - ▶ Staj Dersinin Notlandırılması

Bilgisayar Mühendisliği Müfredatında Yaz Stajı

- ▶ 2015 ve sonrası müfredatlarda staj dersleri önkoşulları bulunmaktadır.
 - ▶ CENG 200 - Summer Training I
 - ▶ CENG 241
 - ▶ CENG 300 - Summer Training II
 - ▶ CENG 200 (For all curriculums), CENG 396 or CENG 356
- ▶ Önceki Akademik yıllarda başlayan öğrenciler için önkoşullar:
 - ▶ CENG 200 - Summer Training I
 - ▶ None
 - ▶ CENG 300 - Summer Training II
 - ▶ CENG 200

Yaz Stajı Dersi

- ▶ Yaz Stajına en erken son final sınavından sonra başlanabilir.
 - ▶ CENG 200 2. sınıf sonunda
 - ▶ CENG 300 3. sınıf sonunda
- ▶ Aynı yaz döneminde iki yaz stajı yapılmaz.
- ▶ Eğer öğrenciler yaz okuluna katılacaklarsa, yaz okundan sonra yaz stajı yapılabilir.
Fakat staj tarihleri yaz okulu ile çakışmamalıdır.
- ▶ Yaz okuluna katılacak öğrenciler için staj tarih aralığı 29 Ağustos - 26 Eylül 2022

Yaz Stajı Süresi ve Yeri

► Süresi:

- Yaz stajı en az ardışık 20 iş gününden oluşmalıdır.
- Resmi tatil günleri, cumartesi ve pazar günleri yapılan çalışmalar, staj süresinden sayılmaz.
- Sağlık raporu staj süresinden kabul edilmez.
- 2022 yılı Resmi Tatiller ve Bayramlar:
8 Temmuz - 12 Temmuz 2022 (Kurban Bayramı),
15 Temmuz 2022 (Demokrasi ve Milli Birlik Günü),
30 Ağustos 2022 (Zafer Bayramı).

► Nerede:

- Aynı Firmada iki yaz stajı yapılabilir. Fakat 2. stajın firmanın farklı bir biriminde ve farklı bir staj amiri ile yapılması gerekmektedir.
- Yöneticinin akraba olması durumunda bu firmada staj yapılması uygun değildir.

Yaz Stajı Süreçleri (Detaylar)

- ▶ 1.Yaz Stajı Öncesi
- ▶ 2.Yaz Stajı
- ▶ 3.Yaz Stajı Sonrası

1. Yaz Stajı Öncesi

- ▶ Staj Sayfası Kayıt
 - ▶ Öğrencilerin staj sayfasına kayıt olmaları gerekmektedir. (<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/Sayfalar/Login.aspx>)
 - ▶ Bilgisayar Mühendisliği Staj sayfası ve Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi incelenmelidir.
- ▶ Firma Seçimi
 - ▶ Staj yapılacak firma öğrenci tarafından bulunmaktadır.
 - ▶ Firmanın Bilgisayar Mühendisliği Uygulamalarında ve / veya yazılım geliştirme/donanım/test/analiz alanlarında çalışıyor olması gerekir.
 - ▶ Staj Sorumlusunun, mühendis olması zorunludur. Staj sorumlusunun, Bilgisayar mühendisliği alanında deneyimli ya da bilgisayar mühendisliği problemleri ile ilgili çalışıyor olması gerekir.
 - ▶ Eğer firma Üniversiteden resmi staj belgesi isterse, staj sayfasından belgenin bir kopyasının çıktısını alıp akademik danışmanınıza onaylatmanız gerekmektedir. (<https://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/cengstajzorunlulukbelgesi2022.pdf>).
 - ▶ 3 Haziran 2022 Staj Sayfasına Kayıt ve Stajyer ve tarih bilgilerinin sisteme girilmesi için son gündür.

1. Yaz Stajı Öncesi

- ▶ Firma seçiminden sonra her öğrencinin, bağlantıda örneği sunulan (<https://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/stajKabulOrnek.docx>) kabul belgesini firmaya onaylattıktan sonra bölüm staj koordinatörlüğüne teslim etmesi gerekmektedir.
- ▶ **Firma imzalı ve kaşeli belgenin son teslim tarihi 3 Haziran 2022'dir. (belge: öğrenci adı, staj zaman aralığı, firma bilgilerini içermelidir)**
- ▶ **Staj Sigortası:**
 - ▶ Sigorta Girişi Üniversitemiz tarafından sağlanmaktadır.
 - ▶ Öğrencilerin <http://cengstaj.cankaya.edu.tr> adresinden sisteme kayıt olarak, staj bilgilerini içeren formu doldurmaları gerekir. Formu doldurduklarında «**Sigorta Giriş Formu**» sistem tarafından üretilecektir.
 - ▶ Sigorta girişi bu form ile yapılacağından bilgilerin doğruluğunu kontrol ediniz.
 - ▶ Belgenin çıktısını alınız.
 - ▶ Belgeyi okuyup imzalayarak akademik danışmanınıza imzalatınız ve bölüm staj koordinatörlüğüne 3 Haziran 2022 tarihine kadar teslim ediniz.
 - ▶ SGK ya bağlı olduğundan, Staj başlamadan önce sağlık sigortası işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir. **Bütün belgelerin staj başlamadan 15 gün öncesinde teslim edilmesi zorunludur.**

2. Yaz Stajı

► Başlama:

- Öğrenciler, staj başlangıcında yaz stajı staj amiri (supervisor) bilgisini staj sayfasına kendi hesabını kullanarak sisteme girmelidir.

► Çalışma:

- Staj yerinin kurallarına uyulmalıdır.
- Ayrıca kendilerine verilen görev ve projeleri uygulamalıdır.
- Öğrenciler, «Öğrenci Değerlendirme Formu» (Internship Evaluation Form) son bölümünde bulunan günlük çalışmalarını (staj günlüğü) kısa bir şekilde gün gün doldurmalıdırlar ve staj sonunda staj amirine (supervisor) imzalatmalıdırlar.

2.Yaz Stajı (2)

► Ziyaret:

- Staj süresince Bilgisayar Mühendisliği Bölümünden telefon ile aranabilir ya da staj yerinizde kontrol edilebilirsiniz.
- Stajyer ya da staj amiri ile irtibat kurulamaz ise öğrenciye Unsatisfactory notu verilir.

► Firmanın Öğrenci Değerlendirmesi:

- Staj Amiri tarafından «Öğrenci Değerlendirme Formu» doldurulmalıdır ve kapalı kaşeli zarfta Bilgisayar Mühendisliği Bölümüne teslim edilmelidir. Belgenin teslimi firma tarafından posta yoluyla ya da öğrenci tarafından elden teslim edilerek olabilir.
- Öğrenci Değerlendirme Formu
<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/InternEvalJournal.docx>

3.Yaz Stajı Sonrası

► Rapor Yazım:

- Öğrenciler, staj sayfasındaki notlara göre ve belirtilen formata uygun olarak staj raporu yazmalıdır.
- Örnek bir rapor staj sayfasında incelenebilir.
<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/Staj.dotx>

► Rapor Yazım Kuralları:

İki gruba ayrılır:

- Format
- İçerik ve organizasyon

3. Staj Sonrası (2)

► Rapor Formatı:

- Rapor içerisinde kullanılan figür ve tablolar numaralandırılmalı ve gerekiyorsa referans verilmelidir. Referans listesi raporun sonunda *Appendix* den önce *Conclusion* dan sonra *References* bölümünde yer almalıdır.
- Rapor içerisinde kullanılan alıntıların herbirine standart şekilde referans verilmelidir.
- Raporunuza, yazım denetimi uygulanmalıdır.
- Sayfa numarası verilmelidir.
- Rapor içerisinde Source Code eklemeyiniz. Mutlaka eklemeniz gerekirse, lütfen *Appendix* bölümüne ekleyiniz.

3. Staj Sonrası (3)

► Rapor İçerik ve Organizasyonu:

- Rapor: Kapak Sayfası, İçindekiler, Özet, Giriş, Firma Bilgileri, Yapılan Çalışma, Sonuç, Kaynakça, Ek bölümlerinden oluşur.

► Özet (Abstract):

- Staj Raporunuza nerede ve hangi bölümde staj yaptığınızı, hangi konuda çalıştığınızı ve neler öğrendiğiniz ile ilgili kısaca bilgi veriniz (150 kelimeyi geçmemelidir).

► Giriş (Introduction):

- Firma hakkında özet bilgi bu bölümde verilebilir. Bu firmayı neden seçtiğiniz ve firmanın temel çalışma alanları anlatılabilir.
- Çalıştığınız konu hakkında bilgi özetlenerek verilebilir. Konunuzun önemi anlatılabilir.

3. Staj Sonrası (4)

- ▶ **Firma Bilgileri (Company information):**

- ▶ Bu bölümde Firma ile ilgili detaylı bilgi verilir. Firmanın Hardware/Software/Systems alanlarından hangisinde çalıştığı belirtilir. Firmanın çalıştığı projeler anlatılır. Firma ismi, telefon, email adres ve staj amiri eğitim bilgileri (mezun olduğu bölümler, mezuniyet yılı, üniversiteler) verilir. Staj çalışma grubunuzun isimleri, eğitim bilgileri ve geçmişleri yazılır.

- ▶ **Yapılan Çalışma (Work Done):**

- ▶ Çalıştığınız konuya göre staj sürecinde neler yaptığınız bu bölümde yazılır.
- ▶ Bir projede yer aldıysanız, ana proje hakkında bilgi verilir.
- ▶ Çalıştığınız konunun önemi vurgulanır.

3. Staj Sonrası (5)

- ▶ Yapılan Çalışma (Work Done)-Devam:

- ▶ Yapılan çalışmanın detayları verilebilir:
 - ▶ Kullanılan Algorithms/Pseudo-code.
 - ▶ Donanım/Yazılım ortamı.
 - ▶ Yazılım araçları.
 - ▶ Kullanılan, öğrenilen Tasarım yöntemleri
 - ▶ Öğrenilen ya da kullanılan Test yöntemleri
 - ▶ Proje yönetim yöntemleri ve Süreçleri
 - ▶ İzlenen ya da gözlemlenen Mühendislik Standartları
 - ▶ Gözlemlenen Tasarım, geliştirme, dokumantasyon süreçleri
 - ▶ Staj süresince katılınan seminerler
 - ▶ Gözlemlenen ya da uygulanan Konfigurasyon ya da bakım çalışmaları
 - ▶ Projeye katkılarınız.

3: Staj Sonrası (6)

► Sonuç (Conclusion):

- Yaptığınız çalışmayı özetleyen bölümdür.
- Staj süresince neler öğrendiğiniz, deneyimleriniz, kazanımlarınız, katkılarınız yazılabilir.
- Çankaya Üniversitesinde öğrendiğiniz bilgiler ve staj çalışmanız arasında bağlantı kurulabilir.

Önemli Bilgi:

- Raporunuzu kendi cümlelerinizle yazınız.
- Raporunuzdaki intihal oranı tespiti için «Turnitin programı» kullanılacaktır.

3. Staj Sonrası (7)

► Rapor Teslimi:

- İlk önce raporun digital kopyası webonline'a yüklenecektir. İntihal oranının yüksek olması durumunda, öğrenciye intihal oranının düzeltilmesi için bir hak sağlanacaktır. İntihal oranının tekrar yüksek olması durumunda öğrencinin stajı başarısız sayılacaktır.
- İntihal oranı yüksek olmayan öğrenciler staj raporlarının basılı ve spiralli kopyası ekle silden önce ilan edilen tarihte staj komisyonuna teslim edeceklerdir.
- Spiralli Rapor İçeriği:
 - Staj Raporu
 - Öğrenci Anketi
 - Notlandırma ve Kriterleri Formu

3. Staj Sonrası (8)

Teslim Edilecek Belgeler ve Adresleri:

► Basılı-Spiralli Rapor Teslimi

- «Staj Raporu Basılı Kopyası»
 - (<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/Staj.dotx>)
- «Öğrenci Anketi», öğrenci tarafından doldurulacaktır
 - (<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/InternSelfEval.docx>)
- «Notlandırma Kriterleri ve Formu»
 - (<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/GradeForm.doc>)

► Staj Raporu Digital Kopyası

- (<http://webonline.cankaya.edu.tr>)

- «Öğrenci Değerlendirme Formu», Firma tarafından doldurulacaktır. Kapalı ve kaşeli zarfta elden (ya da posta) ile teslim edilecektir.

(<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/InternEvalJournal.doc>)

- Firmadan Devlet (İşsizlik Fonu) Katkısı talep edilirse, staj sistemden alınan «Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu» Firma ile birlikte imzalanarak staj sonrasında Staj Koordinatörlüğüne teslim edilmelidir.

3. Staj Sonrası (9)

- ▶ 2022-2023 Güz Döneminde CENG 200 ya da CENG 300 derslerine kayıt yaptırılması zorunludur.
- ▶ **Bölüm Staj Değerlendirmesi:**
 - ▶ «Notlandırma Kriterleri ve Formuna» göre değerlendirme bölüm öğretim elemanları tarafından yapılır.
 - ▶ Revizyon istenebilir. Rapor, yeterli görülmezse reddedilebilir.
- ▶ **Notlandırma:**
 - ▶ Staj Notu, Öğrenci Başarılı ise S (Satisfactory) ya da Başarısız ise U (Unsatisfactory) olarak sonuçlandırılır.
 - ▶ Sonuçlar webonline.cankaya.edu.tr adresi üzerinden duyurulur.

Kurallar ve Formlar

- ▶ Sorumlu olduğunuz kurallar ve formlara staj sayfasından erişilebilir.
- ▶ (<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/index.html#>)
 - ▶ Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi
 - ▶ Bilgisayar Mühendisliği Staj Kuralları
 - ▶ Öğrenci Değerlendirme Formu (Internship Evaluation Form)
 - ▶ Öğrenci Anketi (Intern Self Evaluation Form)
 - ▶ Notlandırma Kriterleri ve Formu (Grading Criteria and Form)
 - ▶ Örnek "Staj Kabul Belgesi"
 - ▶ Örnek "Staj Rapor" Formatı

İletişim

- ▶ Staj Komisyonu:
- ▶ Dr. Öğretim Üyesi Uğur SOPAOĞLU
 - ▶ Mail: sopaoglu@cankaya.edu.tr
- ▶ Öğretim Görevlisi Efe Çiftci
 - ▶ Mail: efeciftci@cankaya.edu.tr
- ▶ Bölüm ve Fakülte Yaz Stajı kurallarını okuyunuz.
- ▶ Staj Websayfasında sıkça sorulan sorular (FAQ) bölümünü okuyunuz.